企画提案書等評価要領

　この要領は、本業務の提案内容を公平かつ客観的に評価し、最適な企画提案者を選定するために必要な事項を定めるものである。

１．評価手順

　　審査委員は、企画提案書等及びプレゼンテーション、並びに質疑応答の内容に対して、別表１の評価採点表を基に各項目を審査し、別表２の判定基準に基づき評価を行う。

　　各提案について評価点を合計し、合計点数の高いものから順位付けする。

２．採点

　　（１）順位付け1位の企画提案者を契約候補者とする。

（２）企画の採点合計が186点（加算点10点分を除き、310点満点の6割）未満の提案は失格とする。

　　（３）評価点が同点となった場合の取り扱いは下記のとおりとする。

　　　　①総合点数が同じ点数の場合は、見積金額以外の点数が高い者から上位とする。

　　　　②①において、見積金額が同額の場合は、くじにより契約候補者を決定する。

別表１　評価採点表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 配点 |
| 企業評価及び導入実績 | 会社概要及び類似業務における導入実績について※１ | 5 |
| ふるさと納税管理システムの手法 | 業務効率化の実現性 | 30 |
| 画面の構成が見やすいデザインとなっている | 20 |
| 画面の遷移や操作がストレスなく行える | 30 |
| データ処理作業や入力等において誤操作抑制の仕組みがある | 20 |
| 市の財務会計に必要な統計及び比較資料が容易に作成できる | 20 |
| 検索機能の充実性 | 20 |
| ふるさと納税サイトの手法について | 松阪市の魅力が伝わるようなデザインを作る技術が備わっている | 30 |
| 返礼品について検索しやすい工夫がある | 20 |
| 市の情報発信や返礼品情報、寄附金の使途の更新操作が容易にできる | 20 |
| サイト改善に有効なアクセス解析が可能 | 10 |
| アクセスが過剰に集中したときの体制が整っている | 20 |
| セキュリティ | セキュリティ対策 | 20 |
| データ保全 | 20 |
| 個人情報保護の手法 | 20 |
| 保守 | ６０ヶ月間安定稼働するための体制が整っている | 5 |
| 独自提案 | 寄附額の増大を可能とする独自提案 | 加点5 |
| 寄附件数増大に対応する独自提案 | 加点5 |
| 見積額 | ※２ | 80 |
| 総得点 | 400 |

別表２　判定基準表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 判定 | 評価 | 評価点 |
| Ａ | 特に優れている | 別表１の配点×１ |
| Ｂ | 優れている | 別表１の配点×０．８ |
| Ｃ | 普通 | 別表１の配点×０．６ |
| Ｄ | 劣る | 別表１の配点×０．２ |
| Ｅ | 不可 | ０ |

※１　【基準】

C（普通）　　　 ：プロポーザル参加条件を満たしている

B（優れている） ：下記の事項の内、1つ該当

A（特に優れている）：下記の事項の内、2つ該当

・各種対応窓口が明確になっている。

・ふるさと納税管理システムまたはふるさと納税サイトに関し、自治体向けの導入実績が複数ある。

※２　【基準】

構築業務及び保守運用業務の一方でも上限額を超えた見積りは無効

≪上限額≫

7,260,000円（税込）

（構築業務3,300,000円　保守業務3,960,000円）

≪最低基準額≫

上限額×70%

≪評価方法≫

（上限額―提案額）／（上限額―最低基準額）×配点＝価格評価点

　　　　※価格評価点の１点未満の端数は切り捨てとする。

　　　　※最低基準額を下回った見積りは80点とする。